



EVALUACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS (MAPE)

1. Nombre del CMAE/CAA:

2. Dirección:

3. Nombre del gerente responsable:

4. N° de la R.D. de autorización:

5. Fecha:

6. Teléfono/Correo electrónico:

7. Jefe del equipo de autorización:

8. Inspectores DGAC:

1. PROPÓSITO Y RESPONSABILIDADES

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios
RAP 67.010 (a) y (b)	4-1. ¿Cuenta el CMAE/CAA con un manual de procedimientos específicos (MAPE) que oriente a su personal en el cumplimiento estandarizado para el desarrollo de su actividad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que haya sido aceptado provisionalmente en la Fase III - Evaluación de la documentación. Verificar que su aceptación ha sido comunicada al personal. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RAP 67.010 (a) y (b)	4-2. ¿Tienen el MAPE incluidas las políticas y objetivos en cuanto al proceso de evaluación médica?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las políticas hayan sido difundidas al personal y que sean conocidas. Entrevistas al personal. Verificar si el personal conoce los objetivos establecidos y cómo desde su posición contribuyen a su cumplimiento (Entrevistas al personal) 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RAP 67.010 67.020 67.025 67.030	4-3 ¿Describe el propósito del manual las disposiciones que aseguren el cumplimiento de los requisitos del RAP 67?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Verificar conocimiento del proceso por parte del responsable de su implementación. Muestreo de procesos cuando se trate de una inspección de vigilancia. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/>	
RAP 67 Apéndice 1 (2) (a)	4-4. ¿Ha dispuesto el CMAE/CAA la designación de una persona que se encargue de realizar las revisiones al MAPE, para mantener actualizadas sus partes y que permita incorporar todos los cambios y enmiendas que se realicen?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la designación. Verificar que estén claramente definidas las funciones. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/>	

RAP 67.060	4-5. ¿Se especifica en algún procedimiento del MAPE que el gerente es responsable de monitorear los cambios realizados en el MAPE y de hacer llegar a su debido tiempo las revisiones o modificaciones propuestas, para su aceptación por la DGAC?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar procedimiento y solicitar al gerente responsable, indicar cómo se llevaría a cabo el monitoreo de los cambios al MAPE. • Revisar si las acciones seguidas al modificar alguna parte del MAPE, para levantar observaciones dentro de la Fase III, están de acuerdo con el procedimiento. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RAP 67.060	4-6. ¿Se encuentra en el MAPE, el procedimiento para notificar los cambios a la DGAC?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si se conoce esta obligación y su ubicación dentro del manual. • En caso de inspección de vigilancia, verificar que los cambios efectuados hayan sido comunicados siguiendo el procedimiento. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
1. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL MAPE					
	4-7. ¿Se encuentra el manual debidamente organizado y estructurado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si el manual está estructurado por partes, capítulos, secciones y párrafos que faciliten su identificación y ubicación. • Verificar que tenga una secuencia lógica. 	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el índice original de las partes, si el manual ha sido emitido en partes separadas y que todas éstas se encuentren disponibles y en poder de quienes son responsables de su implementación. • Verificar si existen documentos vinculados, que afecten el proceso de certificación médica y no hayan sido referenciados dentro del MAPE. 	Satisfactorio No satisfactorio No aplicable <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	4-9. ¿Contiene cada una de las partes como mínimo aspectos médicos y el formato de registro médico?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el total de los requisitos mínimos según el Apéndice 3 – DM-12-CMAE/CAA. • Verificar la comprensión del requisito por parte del personal a cargo de su implantación. 	Satisfactorio No satisfactorio No aplicable <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

2. ENMIENDAS Y ACEPTACIÓN DEL MAPE

<p>4-10. ¿Han sido las enmiendas efectuadas al MAPE aceptadas por la DGAC y distribuidas al personal responsable de la evaluación médica del CMAE/CAA para su conocimiento?</p> <p>En caso de modificación de R.D.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el sistema de enmienda y distribución del MAPE. • Verificar pruebas documentadas del sistema de enmienda y distribución cuando se trate de una inspección de vigilancia 	<p><input type="checkbox"/> Satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No aplicable</p>	
<p>4-11. ¿Están las enmiendas orientadas al cumplimiento de los requisitos reglamentarios que se solicitan para la autorización del centro?</p> <p>En caso de modificación de R.D.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si está claramente definido el procedimiento para el personal responsable de la enmienda del MAPE, cuando se genera por una modificación en el RAP 67. • Realizar entrevistas. 	<p><input type="checkbox"/> Satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No aplicable</p>	
<p>4-12. ¿Cuenta el CMAE/CAA con un sistema de control para el estudio, distribución y revisión de la información (retroalimentación), que permita procesar los cambios que ésta origine en el MAPE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si se encuentran planificadas reuniones de coordinación para este fin. • ¿Quién las convoca? • ¿Quiénes asisten? • ¿Están documentadas? 	<p><input type="checkbox"/> Satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No satisfactorio</p> <p><input type="checkbox"/> No aplicable</p>	

15. OBSERVACIONES

Nota.- Es necesario que el IMA use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (Agregar la cantidad de hojas, según se requiera).

